



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO



## ISTITUTO COMPrensIVO STATALE GIOVANNI PASCOLI RIE

INDIRIZZO MUSICALE

Cod. Mecc. RIIC82100A - C.F. 80007930573

Via PIETRO PILERI n. 9 – 02100 RIETI (RI)

☎0746 201083 sito web: [www.istitutopascolirieti.it](http://www.istitutopascolirieti.it)

✉[riic82100a@istruzione.it](mailto:riic82100a@istruzione.it) ✉[riic82100a@pec.istruzione.it](mailto:riic82100a@pec.istruzione.it)

Rieti 18 maggio 2020

**Agli Utenti I.C. Giovanni Pascoli**  
**Al personale Docente e A.T.A.**  
**All'albo dell'Istituto**

**Al Direttore Regionale USR Lazio**  
[direzione-lazio@istruzione.it](mailto:direzione-lazio@istruzione.it)

**Al Dirigente ATP Rieti**  
[usp.ri@istruzione.it](mailto:usp.ri@istruzione.it)

**Al Sindaco del Comune di Rieti**  
[protocollo@pec.comune.rieti.it](mailto:protocollo@pec.comune.rieti.it)

**A tutti gli interessati**  
**Al sito web**

**OGGETTO: provvedimento di proroga lavoro agile e apertura al pubblico degli uffici in attuazione del Decreto Legge n. 33 del 16 maggio 2020 “Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19”.**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;

**VISTE** le Direttive n. 1 e n. 2/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione recanti indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni – in particolare il paragrafo n. 2 della Direttiva n. 2 che prevede che “*Le amministrazioni, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, svolgono le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e le attività indifferibili*”, e che “*Le amministrazioni, considerato che - sulla base di quanto rappresentato nel successivo punto 3 - la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa è il lavoro agile, limitano la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle predette attività*”;

**VISTI** i DPCM adottati ai sensi dell'art. 3, comma 1, del decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 in attuazione delle misure di contenimento dell'epidemia da COVID-19 e, in particolare, il DPCM 9 marzo 2020 recante misure per il contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale tra le quali la sospensione delle attività didattiche fino a 3 aprile 2020 su tutto il territorio nazionale e il DPCM 11 marzo 2020 recante misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale che individua la modalità del lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare gli spostamenti per il raggiungimento del posto di lavoro per fermare il propagarsi dell'epidemia;

**VISTE** le note del Ministero dell'Istruzione n. 278 del 6 marzo 2020, n. 279 dell'8 marzo 2020 e n. 323 del 10 marzo 2020 con le quali vengono impartite alle istituzioni scolastiche disposizioni applicative delle suddette norme e, in particolare, vengono date indicazioni sullo svolgimento del lavoro del personale ATA e sull'applicazione dell'istituto del lavoro agile nel periodo di sospensione dell'attività didattica;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE GIOVANNI PASCOLI RIEI

INDIRIZZO MUSICALE

Cod. Mecc. RIIC82100A - C.F. 80007930573

Via PIETRO PILERI n. 9 – 02100 RIETI (RI)

☎0746 201083 sito web: [www.istitutopascolirieti.it](http://www.istitutopascolirieti.it)

✉[riic82100a@istruzione.it](mailto:riic82100a@istruzione.it) ✉[riic82100a@pec.istruzione.it](mailto:riic82100a@pec.istruzione.it)

**CONSIDERATO** il decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale

**CONSIDERATO** il D.P.C.M. 1 aprile 2020 recante “Disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale”, a seguito del quale è stato ritenuto opportuno proseguire con la chiusura al pubblico degli uffici e l'organizzazione del personale in lavoro agile;

**PRESO ATTO** che con nota Prot. 682 del 15-05-2020 il MI – Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione ha affermato che *“resta ferma, per i dirigenti scolastici, la possibilità di usufruire della presenza del personale in sede limitatamente alle attività ritenute indifferibili, nel rispetto delle condizioni di sicurezza”*;

**PRESO ATTO** del Decreto Legge n. 33 del 16 maggio 2020 contenente Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 in Particolare nella parte in cui recita: *“a decorrere dal 18 maggio 2020, cessano di avere effetto tutte le misure limitative della circolazione all'interno del territorio regionale(...)”*.

**PRESO ATTO** del D.P.C.M. 17 maggio 2020 inerente alla ulteriori misure di contenimento del contagio;

**TENUTO CONTO** che fin dal 10 marzo 2020 con provvedimento del Dirigente Scolastico dell'I.C. Pascoli Prot. n. 1653 A35 è stata disposta la riorganizzazione del lavoro del personale ATA collocato in telelavoro con parziale apertura dello sportello di ricevimento in presenza e con una riduzione pressoché totale delle presenze al lavoro del personale ATA in servizio fino alla data odierna;

**PRESO ATTO** delle risultanze delle visite mediche effettuate sul personale che ne abbia fatto richiesta da parte del Medico Competente incaricato Dr. Vittorio De Amicis;

**RITENUTO OPPORTUNO** comunque proseguire prevalentemente con la modalità del lavoro agile da parte del personale amministrativo;

**VERIFICATO** che le attività strettamente funzionali alla gestione amministrativa e alla gestione delle attività di didattica a distanza avviate dai docenti di questa istituzione scolastica, anche a fronte della prolungata chiusura, non richiedono la necessità della continuativa presenza fisica del personale amministrativo nei locali dell'istituto essendo sufficiente la presenza in orario antimeridiano;

**RITENUTO NECESSARIO** ai fini dell'efficienza e dell'efficacia delle operazioni quotidiane di carattere amministrativo e a fronte degli esiti della prolungata chiusura, ripristinare la presenza fisica in ufficio, a turno, di **almeno 1 unità di personale amministrativo e 1 unità di collaboratore scolastico** durante l'arco della settimana, nel solo orario antimeridiano – in locali adiacenti ma separati e aventi con ingressi separati - e adottando tutte le misure di tutela della salute e di igienizzazione dei locali preventiva e successiva;

**SENTITO** per il tramite della DSGA in data 16 maggio 2020 il parere del personale aa.aa. in servizio, concorde nel ravvisare la necessità della presenza di almeno una persona in servizio per supportare quotidianamente da scuola l'impegno delle colleghe in telelavoro e limitare l'isolamento sociale e la costante limitazione delle possibilità di comunicazione;

### DETERMINA

**Dal 18 maggio a data da destinarsi gli uffici amministrativi dell'Istituto Comprensivo Giovanni Pascoli di Rieti funzioneranno prevalentemente in modalità lavoro agile** ai sensi degli artt. 18 e segg. della legge 81/2017, dal lunedì al sabato, con un impegno orario del DSGA e del personale amministrativo corrispondente a 36 ore settimanali articolate nella fascia oraria giornaliera 8,00- 16,00.

**Il Dirigente scolastico attuerà modalità di lavoro agile e in presenza** sulla base delle necessità connesse al funzionamento dell'istituzione scolastica. Assicurerà la piena funzionalità dell'istituzione scolastica a supporto della didattica a distanza e dell'attività amministrativa dell'ufficio coordinata dal DSGA.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE GIOVANNI PASCOLI RIE

INDIRIZZO MUSICALE

Cod. Mecc. RIIC82100A - C.F. 80007930573

Via PIETRO PILERI n. 9 – 02100 RIETI (RI)

☎0746 201083 sito web: [www.istitutopascolirieti.it](http://www.istitutopascolirieti.it)

✉[riic82100a@istruzione.it](mailto:riic82100a@istruzione.it) ✉[riic82100a@pec.istruzione.it](mailto:riic82100a@pec.istruzione.it)

Il personale collaboratore scolastico, la cui attività lavorativa non è oggetto di lavoro agile, ai sensi della nota del Ministero dell'Istruzione 10 marzo 2020, n. 323, resterà a disposizione per le necessità di apertura dei locali scolastici individuate dal DSGA e, se non impegnato nella turnazione, nel periodo dal 18 maggio e fino a cessata necessità sarà esentato dall'obbligo del servizio solo dopo aver fruito delle ferie pregresse.

Il suddetto periodo, in riferimento alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile di cui all'art. 1256, comma 2, cc, è equiparato al servizio effettivo, ai fini giuridici ed economici.

L'ufficio di segreteria potrà essere contattato per ogni comunicazione o per chiedere appuntamenti solo per urgenze e attività indifferibili attraverso la casella di posta elettronica [riic82100a@istruzione.it](mailto:riic82100a@istruzione.it) e dalle ore **08.00 alle ore 14.00 ai numeri di telefono 0746-201083 – 0746-253202 – 350.1247677.**

Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola

<https://www.istitutopascolirieti.edu.it/>

**Il ricevimento al pubblico sarà limitato – sempre su appuntamento - ai soli casi di stretta necessità e secondo le modalità sotto riportate:**

- gli Uffici di Segreteria operano prevalentemente da remoto secondo la modalità del lavoro agile;
- i servizi erogabili solo in presenza, qualora necessari (sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea ecc.), sono garantiti **su appuntamento** tramite richiesta da inoltrare a [riic82100a@istruzione.it](mailto:riic82100a@istruzione.it);
- le eventuali esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail che potranno essere indirizzate in rapporto ai settori di competenza secondo quanto già previsto dal Piano delle Attività del personale assistente amministrativo I.C Pascoli;
- l'edificio scolastico sede centrale, Via P. Pileri n. 9 – ex Via Belvedere s.n.c. - resterà aperto nei giorni dal **lunedì al sabato** nei seguenti orari dalle ore **8:00 alle ore 14:00**,
  - a) per l'espletamento delle attività indifferibili
  - b) per il supporto alle attività didattiche svolte a distanza anche in relazione a quanto contenuto nell'ordinanza n. 9 16-05-2020 del MI concernente gli esami di Stato nel primo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2019/2020
  - c) per il necessario coordinamento delle prestazioni lavorative delle unità di personale altrimenti svolte in modalità di telelavoro.

**La presenza del personale presso la sede centrale è consentita previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, misure di igiene personale, utilizzo continuativo di mascherina e guanti quali D.P.I. ecc.) e individuate nella disposizione riorganizzativa elaborata dalla D.S.G.A. a seguito della presente determinazione.**

Tutto il personale impegnato in modalità agile compilerà comunque i report predisposti a tal fine con cadenza settimanale.

Con successivi ed ulteriori atti saranno implementati, ovvero modificati, i termini del presente provvedimento, in funzione dell'evolversi dell'emergenza sanitaria da COVID-19 e dei conseguenti atti regolativi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Paola GIAGNOLI

*Documento firmato digitalmente*